



Absenzenreglement GM Basel: Ausführungsbestimmungen ab August 2024

Diese Ausführungsbestimmungen entsprechen den Beschlüssen der Lehrpersonenkonferenz und der Schulleitung vom Dreitageblock 2007, wurden im Mai 2022 bei der Überführung der Absenzenerfassung via Schulverwaltungssoftware ESCADA 2 angepasst. Eine weitere Überarbeitung fand im Juni 2024 statt, als Einreichung von Urlaubsgesuchen via SchülerInnenportal flächendeckend eingeführt wurde.

Handhabung des Abszენტools

1. **Alle Verspätungen und Absenzen werden** während oder am Ende jeder Lektion (oder möglichst zeitnah) **von den Fachlehrpersonen in das Abszენტool** der Schulverwaltungssoftware ESCADA 2 **eingetragen**. Die Lernenden haben jederzeit via SchülerInnenportal Einsicht über die noch «offenen» Absenzen und Verspätungen.
2. **Die Schülerinnen und Schüler entschuldigen diese ausschliesslich im offiziellen farbigen Absenzenheft. Arzttermine und Therapiestunden** finden grundsätzlich nur **ausserhalb des Unterrichts** statt. Sollte dies aus zwingenden Gründen nicht möglich sein, ist dem Konrektorat rechtzeitig ein Urlaubsgesuch via dem SchülerInnenportal einzureichen.
3. **Die digital eingereichten Urlaubsgesuche gehen zunächst an die Klassenlehrperson, welche einen Kommentar zum Gesuch schreibt und ev. eine Empfehlung abgibt. Anschliessend entscheidet die Schulleitung, ob das Gesuch angenommen oder abgelehnt wird.** Die Schülerinnen und Schüler sowie die Klassenlehrperson erhalten eine Benachrichtigung und können den Entscheid jederzeit auf dem SchülerInnenportal einsehen. Auch die Lehrpersonen des Klassenteams sehen die bewilligten Urlaube im Abszენტool, so dass sie für die betroffenen Lektionen keine Absenzen eintragen müssen.
4. **Abgelehnte Urlaubsgesuche werden ebenfalls im SchülerInnenportal eingetragen.**
5. Wenn eine Schülerin/ein Schüler im Sekretariat ein **neues Absenzenheft bezieht**, muss er/sie das volle Absenzenheft im Sekretariat abgeben. Dieses wird gelocht und **der Klassenlehrperson ins Fächlein gelegt**.
6. **Eine Begründung muss innert 30 Tage vorgelegt werden.** Ansonsten wird die Verspätung oder Absenz als unentschuldigt gewertet. In berechtigten Ausnahmefällen (längere Erkrankung, Unterrichtsausfall) kann die betroffene Lehrperson die Entschuldigungsfrist verlängern.
7. Nach Ablauf der Entschuldigungsfrist geht die Absenz oder Verspätung automatisch in den Status «unentschuldigt» über und kann nicht mehr entschuldigt werden.

Prüfungen nachschreiben

1. Schülerinnen und Schüler schreiben versäumte Prüfungen in einer neuen Version an den vorgegebenen Omnibus-Prüfungsdaten nach. Die Lehrperson trägt die Namen der Prüflinge bei der Omnibus-Koordination in die entsprechende Liste ein (limitierte Platzzahl). Sie legt die Prüfung in die dafür vorgesehene Ablage der Omnibus-Koordination und erhält die geschriebene Arbeit von dieser zur Korrektur zurück. Es ist den Lehrpersonen weiterhin freigestellt, das Nachholen von Arbeiten selbst durchzuführen. Dies muss jedoch ausserhalb der Unterrichtszeit stattfinden.
2. Grundsätzlich muss die Schülerin/der Schüler immer die Möglichkeit erhalten, eine verpasste Prüfung nachzuholen. Die Lehrperson kann eine Prüfung zum gleichen Stoff auch auf Semesterende legen.
3. Die Fachlehrperson entscheidet in jedem Fall, wann in der unterrichtsfreien Zeit die Arbeit nachgeschrieben wird.
4. Die Prüfungen werden in einem geeigneten freien Unterrichtszimmer unter Aufsicht einer Lehrperson geschrieben, bei Omnibus-Prüfungen unter Aufsicht der Koordination.

Dispensationen vom Sportunterricht

1. Es ist Sache des/der zu dispensierenden Schülers/Schülerin bzw. dessen/deren Eltern, den Arzt auf diesen Punkt der kantonalen Absenzen- und Disziplinarverordnung¹ aufmerksam zu machen.
2. Nach Prüfung des Gesuchs durch den Kinder- und Jugendgesundheitsdienst Basel-Stadt erhält das Konrektorat von diesem eine schulärztliche Stellungnahme und entscheidet definitiv über das Dispensationsgesuch.
3. Das Konrektorat informiert den Schüler/die Schülerin per edubs-Mail über den Entscheid.
4. Es ist Aufgabe der Schülerin/des Schülers, den Dispensationsentscheid den betroffenen Sportlehrpersonen sowie der Klassenlehrperson innerhalb von fünf Schultagen persönlich vorzulegen.
5. Eine Dispensation kann höchstens bis Ende des laufenden Semesters bewilligt werden. Zu Beginn jedes neuen Semesters muss ein neuer Antrag gestellt werden.

¹ Verordnung über den Schulbesuch, die Absenzen, Dispensationen und Disziplinarmaßnahmen vom 20. Mai 2014 (Stand 14. August 2017).